

Số: **3799**/SGD&ĐT-GDTX
V/v: Hướng dẫn kiểm tra cấp chứng chỉ
ngoại ngữ, tin học năm học 2014- 2015

Hà Nội, ngày **06** tháng 02 năm 2015

**Kính gửi: - Giám đốc trung tâm Giáo dục thường xuyên.
- Hiệu trưởng trường Bồ tức văn hoá.**

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-BGD&ĐT ngày 06 tháng 6 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về việc tổ chức kiểm tra cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Căn cứ nhiệm vụ năm học 2014-2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc tổ chức kiểm tra cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học tại các Trung tâm Giáo dục thường xuyên, trường Bồ tức văn hoá, năm học 2014-2015 như sau:

I. Đối tượng và điều kiện dự kiểm tra:

Thực hiện theo Điều 7 Quy định về tổ chức đào tạo bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo chương trình GDTX ban hành theo Quyết định số 30/2008/QĐ- BGDDĐT ngày 06/6/2008; Những học viên học tại các Trung tâm GDTX đã hoàn thành chương trình ngoại ngữ tiếng Anh, tin học trình độ A (Quy định tại quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành; Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT, ngày 3/7/2000 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định chương trình giáo dục thường xuyên về Tin học thực hành, có xác nhận kết quả học tập đạt từ trung bình trở lên của Trung tâm, được tham dự kỳ kiểm tra cấp chứng chỉ.

Giám đốc Trung tâm GDTX, hiệu trưởng trường BTVH chịu trách nhiệm kiểm tra điều kiện dự kiểm tra của học viên trung tâm mình quản lý.

II. Đăng ký dự kiểm tra và lập danh sách phòng kiểm tra:

- Học viên đúng đối tượng, đủ điều kiện dự kiểm tra tự nguyện làm đơn đăng ký dự kiểm tra.

- Trên cơ sở đơn tự nguyện đăng ký dự kiểm tra, Giám đốc trung tâm tiến hành kiểm tra, xét duyệt điều kiện của từng học viên, trung tâm lập danh sách bảng ghi tên, ghi điểm theo thứ tự A, B, C... và xếp theo phòng kiểm tra. Mỗi phòng không quá 30 thí sinh.

III. Hội đồng kiểm tra:

- Các trung tâm lập danh sách đề nghị Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký, các Ban coi kiểm tra, Ban chấm kiểm tra của Hội đồng theo quy định tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06/6/2008 của Bộ GD&ĐT, danh sách học viên đúng đối tượng, đủ điều kiện đề nghị được dự kiểm tra (theo mẫu). Gửi các báo cáo theo địa

chỉ: gdthuongxuyen@hanoiedu.vn và nộp trực tiếp bản có dấu xác nhận của Giám đốc Trung tâm GDTX về phòng GDTX theo lịch.

- Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, các Ban của hội đồng kiểm tra của từng trung tâm.

IV. Thời gian, nội dung tổ chức kiểm tra:

- Tiếng Anh trình độ A: 7h30 phút ngày 09/3/2015.

- Tin học trình độ A: 7h30 phút ngày 10/3/2015.

1. Kiểm tra tiếng Anh trình độ A: Ngày 09/3/2015.

- 6h30: Hội đồng bắt đầu làm việc, tập trung Ban coi thi, Ban thư ký, Ban lãnh đạo, Ban chấm; Kiểm tra, học tập quy chế, nội quy và phân công trách nhiệm. Mỗi phòng kiểm tra có 2 cán bộ phân công bằng cách tổ chức bốc thăm.

**Lưu ý: Phần nghe, hiểu mỗi phòng kiểm tra phải có 1 giám thị là giáo viên tiếng Anh. Phần hội thoại kiểm tra mỗi thí sinh phải có 02 giám khảo là giáo viên tiếng Anh.*

- 7h00: Tập trung thí sinh khai mạc, học quy chế, nội quy, chứng kiến niêm phong.

- 7h15: Thí sinh vào phòng.

- 7h20: Bóc đề kiểm tra viết, đọc hiểu tại phòng hội đồng.

- 7h30: Phát đề kiểm tra viết, đọc hiểu cho thí sinh tại phòng kiểm tra.

- 7h35: Tính giờ làm bài. **Thời gian làm bài: 90 phút.**

- 9h15: Phát đề kiểm tra nghe hiểu cho thí sinh.

- 9h20: Tính giờ làm bài. **Thời gian làm bài 30 phút.**

- Từ 10h00: Tổ chức kiểm tra hội thoại cho từng thí sinh. Mỗi thí sinh từ 5 đến 7 phút (Thực hiện theo quy định tại Điều 12 QĐ30/2008/QĐ-BGDĐT)

2. Kiểm tra tin học trình độ A: Ngày 10/3/2015.

- 6h30: Hội đồng bắt đầu làm việc, tập trung Ban coi, Ban chấm, Ban thư ký, Ban

lãnh đạo hội đồng; Kiểm tra, học tập quy chế, nội quy và phân công trách nhiệm. Mỗi phòng kiểm tra có 2 cán bộ phân công bằng cách tổ chức bốc thăm.

- 7h00: Tập trung thí sinh khai mạc, học quy chế, nội quy, chứng kiến niêm phong.

- 7h15: Thí sinh vào phòng.

- 7h20: Bóc đề kiểm tra lý thuyết tại phòng Hội đồng.

- 7h30: Phát đề kiểm tra lý thuyết cho thí sinh tại phòng kiểm tra.

- 7h35: Tính giờ làm bài. Thời gian làm bài: 30 phút.
- Từ 8h15: Bắt đầu làm bài kiểm tra thực hành. Thời gian thực hành của mỗi thí sinh là 60 phút. Sau mỗi ca thực hành, Chủ tịch Hội đồng thực hiện thay đề bằng cách bốc thăm.

3. Tổ chức chấm thực hành như sau:

3.1. Môn Tiếng Anh:

- Thí sinh làm bài viết, đọc hiểu ngay trên đề kiểm tra được phát trong thời gian 90 phút.
- Phần kiểm tra nghe hiểu mỗi phòng kiểm tra phải có 1 giáo viên tiếng Anh để đọc bài nghe. Thí sinh làm bài nghe ngay trên đề kiểm tra được phát (thời gian 30 phút).
- Phần hội thoại có từ 5 đến 6 chủ đề, mỗi thí sinh bốc thăm đề kiểm tra và có thời gian chuẩn bị không quá 15 phút. Từng cán bộ chấm cho điểm riêng, sau khi thống nhất cả hai cán bộ chấm cho điểm thống nhất và cùng ký vào bảng điểm của phòng kiểm tra do mình phụ trách (nếu không thống nhất thì lấy điểm trung bình cộng của hai cán bộ chấm kiểm tra).

3.2. Môn Tin học:

- Thí sinh làm bài lý thuyết ngay trên đề kiểm tra được phát.
- Phần thực hành: Mỗi thí sinh thực hành trên một máy, có ghi số báo danh và họ tên vào bài kiểm tra. Toàn bộ bài kiểm tra thực hành được copy vào đĩa và lưu giữ tại trung tâm. Sau mỗi ca thực hành, Chủ tịch Hội đồng kiểm tra lại thay đề kiểm tra bằng cách bốc thăm.

4. Quy định về chấm kiểm tra:

Thực hiện theo QĐ30/2008/QĐ-BGDĐT. Mỗi bài kiểm tra được 2 cán bộ chấm độc lập, ghi điểm riêng theo số phách vào phiếu chấm kiểm tra, Trưởng ban chấm kiểm tra thu phiếu và giao cho cán bộ chấm lượt 2. Từng bài kiểm tra được quy về thang điểm 10 và làm tròn đến 0,5 điểm (từ 0,25 đến dưới 0,5 làm tròn thành 0,5; từ 0,75 đến dưới 1,0 làm tròn thành 1,0).

5. Xếp loại kết quả kiểm tra:

Việc xếp loại kết quả kiểm tra ghi vào chứng chỉ cấp cho các thí sinh được thực hiện trên cơ sở điểm trung bình cộng (ĐTBC) của tất cả các điểm kiểm tra đã quy về thang điểm 10.

- ĐTBC đạt từ 8 đến 10 điểm (không có điểm dưới 7 điểm), xếp loại: Giỏi;
- ĐTBC đạt từ 7 đến cận 8 điểm (không có điểm dưới 6 điểm), xếp loại: Khá;
- ĐTBC đạt từ 5 đến cận 7, xếp loại: Trung bình.

6. Cách quy về thang điểm 10 của bộ môn ngoại ngữ như sau:

- Phần đọc hiểu tổng số 30 điểm/ 3.
- Phần viết tổng số 40 điểm/4.
- Phần nghe hiểu tổng số 20 điểm/ 2.
- Phần nói tổng số 10 điểm.

Ví dụ 1: Học sinh A có kết quả phần đọc hiểu là 16 điểm được chuyển sang thang điểm 10 như sau: $16/3 = 5,33$. Làm tròn theo nguyên tắc trên = 5,5.

Ví dụ 2: Học sinh A có kết quả phần viết 37 điểm được chuyển sang thang điểm 10 như sau: $37/4 = 9,25$. Làm tròn theo nguyên tắc trên = 9,5.

Ví dụ 3: Học sinh A có kết quả phần nghe hiểu được 18 điểm được chuyển sang thang điểm 10 như sau: $18/2 = 9,0$.

Ví dụ 4: Học sinh A có kết quả phần nói 6 điểm.

ĐTB của học sinh A sẽ là:
$$\frac{5,5 + 9,5 + 9,0 + 6,0}{4} = 7,5$$

Xếp loại học sinh A loại Trung bình.

7. Cách tính điểm xếp loại kiểm tra môn Tin học:

$$\text{ĐTBC} = (\text{Điểm lý thuyết} + \text{Điểm thực hành})/2$$

Chú ý: Điểm lý thuyết và thực hành cho thang điểm 10.

* Các Hội đồng kiểm tra cần bố trí các ca, các phòng kiểm tra cho hợp lý, đảm bảo theo quy định của hội đồng kiểm tra tại Quyết định 30/2008/QĐ-BGDĐT.

* Thống nhất sử dụng phù hiệu có ghi rõ chức danh hội đồng như sau:

- Chủ tịch Hội đồng và Phó Chủ tịch, Thư ký: màu trắng.
- Giám thị số 1: màu xanh, giám thị số 2: màu đỏ.
- Phục vụ, bảo vệ: màu vàng.

8. Thành phần, thời gian và địa điểm nhận đề kiểm tra:

- Thành phần nhận đề: Chủ tịch, thư ký các hội đồng kiểm tra.
- Thời gian: 16 giờ ngày 08/3/2015
- Địa điểm: Trường THPT Chu Văn An.

9. Thời gian nộp kết quả: Ngày 13/ 3/2015

Hồ sơ nộp gồm:

- 2 bảng ghi tên, ghi điểm dự kiểm tra có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng.
- Biên bản Hội đồng kiểm tra.

- Danh sách học viên được cấp chứng chỉ tiếng Anh, Tin học trình độ A (theo mẫu) gửi theo đường công văn và gửi qua email gdthuongxuyen@hanoiedu.vn

IV. Công tác thanh tra, kiểm tra:

- Giám đốc trung tâm chịu trách nhiệm kiểm tra và đảm bảo các thí sinh dự kiểm tra cấp chứng chỉ đúng đối tượng, đủ điều kiện theo quy định tại Quyết định số 30/2008/BGDĐT.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra các trung tâm về hồ sơ và điều kiện dự kiểm tra của thí sinh. (Theo lịch).

- Sở GD&ĐT thành lập các đoàn kiểm tra đi kiểm tra lưu động đối với các hội đồng trong quá trình diễn ra kỳ kiểm tra ở các trung tâm.

Những điều không nhắc đến tại công văn này, yêu cầu Giám đốc các trung tâm GDTX, Chủ tịch hội đồng kiểm tra thực hiện theo Quyết định 30/2008/QĐ-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Nhận được công văn này, yêu cầu các ông, bà Giám đốc trung tâm GDTX, Chủ tịch Hội đồng coi, chấm kiểm tra thực hiện nghiêm túc các nội dung trên.

Mọi thông tin cần thiết cho kỳ kiểm tra xin gọi về số máy: 04.39411231.

Nơi nhận :

- Như đề gửi;
- Đ/c Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu VT, GDTX.

KT.GIÁM ĐỐC *Nguyễn*
PHÓ GIÁM ĐỐC *Đ*

Phạm Thị Hồng Nga

**LỊCH LÀM VIỆC KỲ KIỂM TRA CẤP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ - TIN HỌC
TRÌNH ĐỘ A THEO CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN
NĂM HỌC 2014– 2015.**

(Kèm theo công văn số 3799 /SGD&ĐT- GDTX ngày 06 tháng 02 năm 2015)

Ngày, tháng	Nội dung công việc.
10/01/2015	Thành lập Ban chỉ đạo kiểm tra cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học năm 2015, Hội nghị triển khai kỳ kiểm tra cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học năm 2015
10- 16 01/2015	- Lập bảng ghi tên, ghi điểm mỗi phòng thi 03 danh sách trên khổ giấy A3 theo từng môn (Theo mẫu). - Cho học viên, học sinh các trung tâm đối chiếu thông tin trong bảng ghi tên, ghi điểm. - Học viên nghiên cứu dạng bài thi theo tài liệu của Sở GD&ĐT. - Các Trung tâm GDTX tự hoàn thiện điều kiện hồ sơ, cơ sở vật chất. - Chuẩn bị phiếu và thẻ đăng ký dự kiểm tra
16-20/01/2015	Các trung tâm nộp báo cáo về phòng GDTX: - Báo cáo đăng ký địa điểm tổ chức hội đồng; số lượng học sinh đăng ký dự kiểm tra (Theo mẫu). - Danh sách đề nghị cán bộ tham gia hội đồng coi, chấm.
02-06/02/2015	Các trung tâm nộp báo cáo về phòng GDTX: Danh sách học viên đăng ký, đủ điều kiện dự kiểm tra; số lượng học sinh đăng ký dự kiểm tra (Theo mẫu). - Giám đốc các trung tâm cho kiểm tra hồ sơ, cơ sở vật chất tại cơ sở.
26/2-04/3/2015	Đoàn kiểm tra của Sở Giáo dục kiểm tra điều kiện của các hội đồng.
06/3/2015	8h30: Tập huấn lãnh đạo hội đồng coi chấm kiểm tra. Lãnh đạo hội đồng nhận quyết định thành lập hội đồng coi chấm kiểm tra (Số 81, phố Thọ Nhượng, quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội).
08/3/2015	16h00: Chủ tịch hội đồng nhận đề tại trường THPT Chu Văn An.
09/3/2015	Kiểm tra môn tiếng Anh, trình độ A. Đoàn kiểm tra kiểm tra các hội đồng.
10/3/2015	Kiểm tra môn Tin học, trình độ A. Đoàn kiểm tra kiểm tra các hội đồng.
13/3/2015	Nộp kết quả, hồ sơ hội đồng về Sở Giáo dục và Đào tạo.
13/3- 23/3/2015	Hội đồng duyệt kết quả, in, cấp phát chứng chỉ
25/3/2015	Hội nghị tổng kết kỳ kiểm tra cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI

*Chú ý: Lịch làm việc thay cho giấy mời.